

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛИПЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ЛГПУ)**

Основная образовательная программа

Направление: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль: Муниципальное управление

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Срок обучения: 4 года

Год утверждения: 2015 г.

Аннотация рабочей программы

Учебная практика

(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

1. Цель дисциплины:

- закрепление и расширение теоретических знаний, полученных студентами в процессе изучения дисциплин профессионального цикла учебного плана, а также овладение передовыми методами управления и получение практического опыта по оценке конкретных проблемных ситуаций и принятию управленческих решений. Специфику проблем определяет статус и род деятельности органа государственной власти или органа местного самоуправления;

- ознакомление с деятельностью конкретного элемента системы государственного и муниципального управления – органа государственной власти, иного государственного органа, органа местного самоуправления, государственной или муниципальной организации;

- усвоение, закрепление и совершенствование знаний, умений и навыков, необходимых для эффективного исполнения должности государственной гражданской службы (должности муниципальной службы, должности в организации), учрежденной в конкретном органе государственной власти (государственном органе, органе местного самоуправления, государственной или муниципальной организации);

- сбор первичного материала об организации и функционировании органа государственной власти (местного самоуправления, организации) для последующего использования в учебном процессе, а также научно-исследовательской работе (под руководством преподавателя).

- приобретение практических навыков работы с научной и научно-методической литературой, освоение методики выполнения научно-исследовательской работы, развитие аналитических компетенций;

- приобретение практических навыков работы с административными документами: уставами, регламентами, положениями в отдельных сферах государственного и муниципального управления, приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности;

- знакомство с государственными и муниципальными программами, государственным и муниципальным управлениям в отдельных сферах.

2. Место дисциплины в структуре ООП:

Дисциплина относится к разделу практики.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие компетенций:

Комп.	Наименование
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ПК-10	способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению
СК-1	умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях

В результате изучения дисциплины студент должен:

- знать основные тенденции развития государственного и муниципального управления;
- знать принципы развития и закономерности функционирования государственной организации и её отличия от частной организации;
- знать роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего;
- знать принципы целеполагания, виды и методы планирования;
- знать основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;
- знать сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в административном, гражданском, трудовом, муниципальном праве;
- знать основные принципы организации делопроизводства и документооборота в органах государственной и муниципальной власти;
- уметь ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
- уметь анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
- уметь анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;
- уметь оперировать юридическими понятиями и категориями;
- уметь логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.
- владеть методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
- владеть навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;
- владеть навыками деловых коммуникаций;
- владеть навыками оценки экономических и социальных условий осуществления государственных программ.

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц (72 часа).

5. Семестры:

Семестр	ЗЕТ	Часов всего	Контактная работа								Самостоятельная работа	Контроль			
			Аудиторная работа	Лекции	КСР	Практические (большие группы)	КСР	Практические (малые группы)	КСР	Индивидуальные занятия		КСР	Контрольные работы	Зачеты, экзамены*	Курсовые работы
2	2	72										72		30	

* З – зачет, О – зачет с оценкой, Э - экзамен

6. Основные разделы дисциплины

1. Организация практики
2. Выполнение программы практики
3. Подготовка и защита отчета по практике

7. Автор(ы) (ФИО, должность, ученое звание):

Д.соц.н., проф. Бурмыкина И.В.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛИПЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ЛГПУ)**

Основная образовательная программа

Направление: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль: Муниципальное управление

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Срок обучения: 4 года

Год утверждения: 2015 г.

Аннотация рабочей программы

Производственные практики

(практика по получению профессиональных умений
и опыта профессиональной деятельности - технологическая)

1. Цель дисциплины:

- закрепление и расширение теоретических знаний, полученных студентами в процессе изучения дисциплин профессионального цикла учебного плана, а также овладение передовыми методами управления и получение практического опыта по оценке конкретных проблемных ситуаций и принятию управленческих решений. Специфику проблем определяет статус и род деятельности органа государственной власти или органа местного самоуправления;

- ознакомление с деятельностью конкретного элемента системы государственного и муниципального управления – органа государственной власти, иного государственного органа, органа местного самоуправления, государственной или муниципальной организации;

- усвоение, закрепление и совершенствование знаний, умений и навыков, необходимых для эффективного исполнения должности государственной гражданской службы (должности муниципальной службы, должности в организации), учрежденной в конкретном органе государственной власти (государственном органе, органе местного самоуправления, государственной или муниципальной организации);

- сбор первичного материала об организации и функционировании органа государственной власти (местного самоуправления, организации) для последующего использования в учебном процессе, а также научно-исследовательской работе (под руководством преподавателя).

- приобретение практических навыков работы с научной и научно-методической литературой, освоение методики выполнения научно-исследовательской работы, развитие аналитических компетенций;

- приобретение практических навыков работы с административными документами: уставами, регламентами, положениями в отдельных сферах государственного и муниципального управления, приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности;

- знакомство с государственными и муниципальными программами, государственным и муниципальным управлениям в отдельных сферах.

2. Место дисциплины в структуре ООП:

Дисциплина относится к разделу практики.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие компетенций:

Коды компетенций	Результаты освоения ООП
ПК-10	способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению
ПК-16	способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)
СК-1	умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях

В результате изучения дисциплины студент должен:

- знать основные тенденции развития государственного и муниципального управления;
- знать принципы развития и закономерности функционирования государственной организации и её отличия от частной организации;
- знать роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего;
- знать принципы целеполагания, виды и методы планирования;
- знать основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;
- знать сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в административном, гражданском, трудовом, муниципальном праве;
- знать основные принципы организации делопроизводства и документооборота в органах государственной и муниципальной власти;
- уметь ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
- уметь анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
- уметь анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;
- уметь оперировать юридическими понятиями и категориями;
- уметь логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.
- владеть методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
- владеть навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;
- владеть навыками деловых коммуникаций;
- владеть навыками оценки экономических и социальных условий осуществления государственных программ.

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц (72 часов).

Семестр	ЗЕТ	Часов всего	Контактная работа								Самостоятельная работа	Контроль			
			Аудиторная работа	Лекции	КСР	Практические (большие группы)	КСР	Практические (малые группы)	КСР	Индивидуальные занятия		КСР	Контрольные работы	Зачеты, экзамены*	Курсовые работы
4	2	72										72		30	

5. Семестры:

* 3 – зачет, О – зачет с оценкой, Э - экзамен

6. Основные разделы дисциплины

1. Организация практики
2. Выполнение программы практики
3. Подготовка и защита отчета по практике

7. Автор(ы) (ФИО, должность, ученое звание):

Д.соц.н., проф. Бурмыкина И.В.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛИПЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ЛГПУ)**

Основная образовательная программа

Направление: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль: Муниципальное управление

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Срок обучения: 4 года

Год утверждения: 2015 г.

Аннотация рабочей программы

Производственные практики

(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности - проектная)

1. Цель дисциплины:

- закрепление и расширение теоретических знаний, полученных студентами в процессе изучения дисциплин профессионального цикла учебного плана, а также овладение передовыми методами управления и получение практического опыта по оценке конкретных проблемных ситуаций и принятию управленческих решений. Специфику проблем определяет статус и род деятельности органа государственной власти или органа местного самоуправления;

- ознакомление с деятельностью конкретного элемента системы государственного и муниципального управления – органа государственной власти, иного государственного органа, органа местного самоуправления, государственной или муниципальной организации;

- усвоение, закрепление и совершенствование знаний, умений и навыков, необходимых для эффективного исполнения должности государственной гражданской службы (должности муниципальной службы, должности в организации), учрежденной в конкретном органе государственной власти (государственном органе, органе местного самоуправления, государственной или муниципальной организации);

- сбор первичного материала об организации и функционировании органа государственной власти (местного самоуправления, организации) для последующего использования в учебном процессе, а также научно-исследовательской работе (под руководством преподавателя).

- приобретение практических навыков работы с научной и научно-методической литературой, освоение методики выполнения научно-исследовательской работы, развитие аналитических компетенций;

- приобретение практических навыков работы с административными документами: уставами, регламентами, положениями в отдельных сферах государственного и муниципального управления, приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности;

- знакомство с государственными и муниципальными программами, государственным и муниципальным управлениям в отдельных сферах.

2. Место дисциплины в структуре ООП:

Дисциплина относится к разделу практики.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие компетенций:

Коды компетенций	Результаты освоения ООП
ПК-10	способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению
ПК-12	способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ
ПК-13	способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий
СК-1	умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц (72 часов).

Семестр	ЗЕТ	Часов всего	Контактная работа								Самостоятельная работа	Контроль		
			Аудиторная работа	Лекции	КСР	Практические (большие группы)	КСР	Практические (малые группы)	КСР	Индивидуальные занятия		КСР	Контрольные работы	Зачеты, экзамены*
5	2	72									72		30	

5. Семестры:

* 3 – зачет, 0 – зачет с оценкой, Э - экзамен

6. Основные разделы дисциплины

1. Организация практики
2. Выполнение программы практики
3. Подготовка и защита отчета по практике

7. Автор(ы) (ФИО, должность, ученое звание):

Д.соц.н., проф. Бурмыкина И.В.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛИПЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ЛГПУ)**

Основная образовательная программа

Направление: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль: Муниципальное управление

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Срок обучения: 4 года

Год утверждения: 2015 г.

Аннотация рабочей программы

Производственные практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности - педагогическая)

1. Цель дисциплины: закрепление, расширение и углубление освоенных психологических -организаторских знаний и умений обучающихся, а также овладение технологиями организации педагогической деятельности

2. Место дисциплины в структуре ООП:

Дисциплина относится к разделу практики.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие компетенций:

Коды компетенций	Результаты освоения ООП
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний
ПК-9	способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 зачетных единиц (36 часа).

5. Семестры:

Семестр	ЗЕТ	Часов всего	Контактная работа								Самостоятельная работа	Контроль			
			Аудиторная работа	Лекции	КСР	Практические (большие группы)	КСР	Практические (малые группы)	КСР	Индивидуальные занятия		КСР	Контрольные работы	Зачеты, экзамены*	Курсовые работы
8	1	36										36		30	

* З – зачет, О – зачет с оценкой, Э - экзамен

6. Основные разделы дисциплины

1. Ознакомление с учебно-воспитательной работой образовательного учреждения (вуза, школы и др.)
2. Изучение УМК по предмету
3. Знакомство с психологическими аспектами учебно-воспитательной деятельности
4. Проведение внеклассной работы
5. Проведение внеучебной воспитательной работы в классе
6. Методическая и самостоятельная работа
7. Итоговая конференция

7. Автор(ы) (ФИО, должность, ученое звание):

Д.соц.н., проф. Бурмыкина И.В.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛИПЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ЛГПУ)**

Основная образовательная программа

Направление: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль: Муниципальное управление

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Срок обучения: 4 года

Год утверждения: 2015 г.

Аннотация рабочей программы

Производственные практики

(научно-исследовательская работа)

1. Цель дисциплины: сбор, анализ и обобщение научного материала, разработка оригинальных научных предложений и идей для подготовки выпускной квалификационной работы.

2. Место дисциплины в структуре ООП:

Дисциплина относится к разделу практики.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие компетенций:

Коды компетенций	Результаты освоения ООП
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
ОПК-6	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
СК-1	умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц (72 часа).

5. Семестры:

Семестр	ЗЕТ	Часов всего	Контактная работа								Самостоятельная работа	Контроль			
			Аудиторная работа	Лекции	КСР	Практические (большие группы)	КСР	Практические (малые группы)	КСР	Индивидуальные занятия		КСР	Контрольные работы	Зачеты, экзамены*	Курсовые работы
2	2	72										72		30	

* З – зачет, О – зачет с оценкой, Э - экзамен

6. Основные разделы дисциплины

1. Организация практики
2. Выполнение программы практики
3. Подготовка и защита отчета по практике

7. Автор(ы) (ФИО, должность, ученое звание):

Д.соц.н., проф. Бурмыкина И.В.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛИПЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ЛГПУ)**

Основная образовательная программа

Направление: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль: Муниципальное управление

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Срок обучения: 4 года

Год утверждения: 2015 г.

Аннотация рабочей программы

Производственная практика (преддипломная практика)

1. Цель дисциплины: решение конкретных задач дипломного проектирования в соответствии с выбранной темой на основе применения теоретических знаний, полученных в период обучения в университете, и практических навыков, приобретенных за время прохождения предыдущих видов практики

2. Место дисциплины в структуре ООП:

Дисциплина относится к разделу практики.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие компетенций:

Коды компетенций	Результаты освоения ООП
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессио-нальной деятельности
ПК-1	умением определять приоритеты профессио-нальной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения
ПК-12	способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ
ПК-15	умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях
ПК-17	владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями

СК-1	умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях
СК-2	владением навыками анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций

Знать:

- основные тенденции развития государственного и муниципального управления;
- роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего;
- правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности,
- систему мер государственного и муниципального воздействия, направленных на улучшение качества и уровня жизни социальных групп;
- основное содержание стратегии государства, целенаправленной деятельности по выработке и реализации решений, непосредственно касающихся человека, его положения в обществе.

Уметь:

- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
- разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность
- использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных служащих и муниципальных служащих;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом,
- использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности;

Владеть:

- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;
- навыками оценки экономической и социальные условия осуществления государственных и муниципальных программ
- навыками разрешения конфликт интересов с позиций социальной ответственности

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц (144 часа).

5. Семестры:

Семестр	ЗЕТ	Часов всего	Контактная работа								Самостоятельная работа	Контроль		
			Аудиторная работа	Лекции	КСР	Практические (большие группы)	КСР	Практические (малые группы)	КСР	Индивидуальные занятия		КСР	Контрольные работы	Зачеты, экзамены*
8	4	144									144		30	

* З – зачет, О – зачет с оценкой, Э - экзамен

6. Основные разделы дисциплины

1. Организация практики
2. Выполнение программы практики
3. Подготовка и защита отчета по практике

7. Автор(ы) (ФИО, должность, ученое звание):

Д.соц.н., проф. Бурмыкина И.В.